

Manual de valoració de llocs de treball



Diputació
Barcelona

Manual de valoració de llocs de treball



**Diputació
Barcelona**

Estudi de l'Àrea de Presidència
Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local
Servei d'Assistència a l'Organització Municipal

© Diputació de Barcelona

Setembre, 2011

Producció: Direcció de Comunicació de la Diputació de Barcelona

Composició: Dsignum estudi gràfic

Dipòsit legal B.35998-2011

Índex

Presentació	5
Introducció	6
Els factors i subfactors	7
Dificultat tècnica	8
A. Coneixement	8
A.1 Coneixements tècnics	9
A.2 Coneixements complementaris	10
A.3 Coneixements per experiència laboral	11
B. Esforç intel·lectual	12
B.1 Complexita tècnica	13
B.2 Guiatge/Grau d'iniciativa	14
B.3 Complexitat relacional	15
B.3 Complexitat orgànica	16
Responsabilitat	17
C. Responsabilitat jeràrquica	17
C.1 Volum de RH dirigits	18
C.2 Qualificació dels RH dirigits	19
C.3 Tipologia de comandament	20
C.4 Ventall de control	21
D. Responsabilitat especial	22
D.1 Responsabilitat funcional	23
D.2 Control i supervisió de serveis extremalitzats	24
D.3 Compromís de signatura en estudis o projectes tècnics	25
D.4 Exercici d'autoritat coactiva	26
D.5 Seguretat i salut de les persones	27
D.6 Transferència de coneixement	28
D.7 Tractament i custòdia d'informació confidencial	29
D.8 Maneig i custòdia de sumes en metàl·lic	30

Condicions de treball	31
E. Condicions psico-socials	31
E.1 Criticitat temporal	32
E.2 Criticitat emocional	33
E.3 Atenció canviant	34
E.4 Criticitat per errades	35
F. Condicions físiques	36
F.1 Esforç físic	37
F.2 Ambient de treball	38
F.3 Soroll i vibracions	39
F.4 Perillositat	40
Dedicació	41
G. Dedicació	41
G.1 Ampliació dedicació	42
G.2 Jornada partida	43
G.3 Canvi de torn	44
G.4 Dissabtes, diumenges i festius	45
G.5 Nocturnitat	46
G.6 Disponibilitat	47
G.7 Flexibilitat	48
Incompatibilitat	49
H. Incompatibilitat	50

Presentació

Al llarg del temps, l'actuació dels poders públics i les seves institucions sobre la societat, ha evolucionat al ritme dels canvis que ha experimentat la demanda d'aquella societat, així com al nou rol que assumeix la ciutadania en la participació política i social. Aquesta evolució s'ha fet més palpable en el món local per evidents raons de proximitat amb la ciutadania.

Això ha comportat, des de fa cert temps, algunes modificacions en els ajuntaments en diverses vessants: un augment del marc competencial dels ajuntaments per donar cabuda al tractament de les noves necessitats, un augment en la preocupació ciutadana per la qualitat en la prestació dels serveis públics així com una preocupació per la racionalització en l'ús dels recursos públics i per la incorporació del rendiment de comptes a la ciutadania.

Totes aquestes realitats han tingut i segueixen tenint un fort impacte en les organitzacions municipals, tant pel que fa a les estructures organitzatives com a la definició dels diversos llocs de treball que conformen aquestes estructures organitzatives municipals.

A aquesta necessitat dels ajuntaments, es va afegir la necessitat d'establir de manera el més objectiva possible quin és el valor afegit que cadascun dels llocs de treball municipals aporta per a l'assoliment de la missió i dels objectius que l'ajuntament estableixi, essent necessari per a poder determinar aquest valor afegit l'obtenció d'eines de valoració de llocs de treball capaces de perfilar de manera adequada aquest valor.

La Diputació de Barcelona com a ens local supramunicipal que és, sempre ha estat amatent a aportar als diversos ens locals de la província tots aquells recursos tècnics, econòmics i/o materials que aquests requereixen per tal de satisfer les diverses necessitats de la seva ciutadania en qualsevol dels seus àmbits d'actuació. Aprofundint en aquesta permanent voluntat, en el Pla de Mandat 2008 - 2011 es van incorporar, seguint la línia d'altres mandats d'aquesta mateixa corporació, objectius basats en aportar al món local eines que permetin l'assoliment de governs locals eficients, estructurats i eficaços afavorint alhora l'autonomia local. Així, des de l'àmbit d'assistència a l'organització municipal, s'aposta per la creació d'una eina mitjançant la qual cada ajuntament pugui determinar objectivament quin és el valor afegit que cada lloc de treball aporta per a la consecució dels objectius d'aquest ens; aquesta eina és el Manual de Valoració de Llocs de Treball Municipals el qual posa en valor el coneixement adquirit al llarg dels anys en la realització d'una munió de projectes de valoració de llocs de treball per part dels equips d'assistència en organització de la Diputació de Barcelona.

M. Mercedes Arranz de Gracia
Gerent de Serveis d'Assistència al Govern Local

Introducció

La valoració de llocs de treball permet definir amb precisió quin és el valor afegit relatiu que aporta cada lloc de treball per a la consecució dels objectius estratègics d'una organització concreta, obtenint com a resultat un llistat dels diversos llocs de treball ordenats en base a la importància que tenen per a l'assoliment d'aquells objectius, essent aquesta la base per a mesurar el pes relatiu dels salaris que aquests llocs obtinguin. Aquesta determinació es realitza atenent a determinades característiques o a factors de mesura d'aquestes característiques.

El document on es recullen les definicions dels factors de mesura a considerar i les seves escales és el que anomenem Manual de Valoració de Llocs de Treball.

Aquest Manual que presentem està expressament dissenyat per als ens locals i té en compte els requeriments actuals dels llocs de treball que els conformen. La voluntat d'elaboració d'aquesta eina s'ha basat en aportar als equips tècnics dels ajuntaments una eina imprescindible per a la correcta determinació del valor afegit dels llocs, conformant-se com a una eina fàcil d'entendre, fàcil d'usar i útil per a què qualsevol ajuntament pugui realitzar amb els seus propis mitjans una valoració de llocs de treball.

L'opció escollida per a la realització d'aquest manual és la d'un sistema quantitatiu o analític, que parteix de la descomposició del lloc de treball en factors i elements comuns que estan presents, en un o altre grau, en tots els llocs, determinant en cada cas la intensitat en què cada factor o element està present en el contingut funcional de cadascun.

Aquest nou manual ha estat sotmès a diferents proves en projectes reals de valoració de llocs de treball realitzats a diferents Ajuntaments de la província de Barcelona. També ha estat sotmès a revisió per part d'equips externs a la pròpia Diputació pel que fa a l'establiment de la seva bondat estadística (Universitat Politècnica de Catalunya) i ha comptat amb el vist-i-plau dels equips tècnics de les dues centrals sindicals majoritàries a la nostra província, UGT i CCOO.

Per tancar aquesta presentació tot seguit, i de manera molt esquemàtica, expliquem quins són els factors que estan incorporats en aquest Manual.

Dificultat tècnica: fa referència al coneixement requerit per a exercir les funcions pròpies d'un lloc, així com en l'esforç intel·lectual necessari per resoldre els problemes que es presenten en el lloc de treball.

Responsabilitat: factor vinculat a la naturalesa de les responsabilitats encomanades al lloc de treball, ja sigui pel comandament que ha d'exercir com per les diferents i especials tasques assignades a determinats llocs.

Condicions de treball: com a consideració de l'espai físic, la manera i les possibles conseqüències del desenvolupament d'algunes funcions, tant físiques com psico-socials.

Dedicació: en relació a la valoració de les diferents tipologies de jornada o distribució horària del treball.

Incompatibilitat: com la limitació en el desenvolupament d'activitats privades o públiques diferents a les realitzades en el treball principal per a determinats llocs de treball municipals.

Els factors i subfactors

Factors	Subfactors	
DIFICULTAT TÈCNICA	Coneixement	Esforç intel·lectual
RESPONSABILITAT	Responsabilitat jeràrquica	Responsabilitat especial
CONDICIONS DE TREBALL	Condicions psico-socials	Condicions físiques
DEDICACIÓ	Dedicació	
INCOMPATIBILITAT		

Dificultat tècnica

A. Coneixement

El factor coneixement valora l'anomenat *know how* (saber com es fan les coses), les aptituds i les habilitats adients per a exercir les funcions pròpies del lloc de treball.

El coneixement es pot adquirir mitjançant formació reglada i formació no reglada o complementària, així com mitjançant l'experiència professional.

Amb el factor coneixement estem valorant el perfil professional que hauria de tenir l'ocupant del lloc.

A.1 Coneixements tècnics

El subfactor valora els coneixements proporcionats per la formació reglada mínima necessària per a exercir les seves funcions.

Es refereix a les titulacions acadèmiques oficials establertes normativament.

A.1 Coneixements tècnics				35-210
Valora la formació mínima i indispensable per desenvolupar satisfactòriament les funcions d'acord amb els requisits del lloc de treball. Es refereix a les titulacions acadèmiques oficials requerides per als diferents grups i subgrups de classificació.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Agrupacions professionals	Certificat en ESO, formació no reglada de capacició professional o sense titulació.			35
2. Subgrup C2	Graduat en ESO o equivalent.			70
3. Subgrup C1	Cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent.			105
4. Grup B	Cicle formatiu de grau superior o equivalent, títol de tècnic/a superior.			140
5. Subgrup A2	Titulació universitària de grau o equivalent, diplomatura.			175
6. Subgrup A1	Titulació universitària de grau, mestratge o doctor o equivalent, llicenciatura.			210

A.2 Coneixements complementaris

Aquest subfactor valora els coneixements d'especialització i/o ampliació adients per tal d'exercir les funcions pròpies del lloc i que van més enllà de la titulació acadèmica oficial.

A.2 Coneixements complementaris				10-55
<p>Valora els coneixements d'especialització i/o ampliació que van més enllà de la titulació acadèmica oficial adients per tal d'exercir les funcions pròpies del lloc. Són els coneixements que s'haurien de tenir per exercir les funcions del lloc de treball. Els cursos no són acumulables.</p>				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Mínims recomanables	Programes formatius fins a 20 hores.	Curs bàsic de prevenció de riscos associats al lloc de treball, curs bàsic de programes com ara word, excel, etc.	Llocs base.	10
2. Aprenentatge bàsic	Programes formatius de 20 a 100 hores.	Visual basic, procediment administratiu, nòmines, prevenció de riscos o salut laboral.	Llocs tècnics i llocs base.	25
3. Aprenentatge especialitzat	Programes formatius a partir de 100 hores.	Curs de recursos humans, curs de gestió cultural, etc.	Llocs tècnics i llocs base.	40
4. Alta especialització	Programes formatius postuniversitaris.	Els actuals postgraus i/o màsters com ara: postgrau en medi ambient, postgrau en govern local, direcció de persones, master de gestió pública, MBA, Master en control d'edificis i arquitectura sostenible.	Llocs tècnics especialitzats i llocs de comandament.	55

A.3 Coneixements per experiència laboral

Aquest subfactor valora el temps d'exercici previ de funcions en àmbits més adequats per a un desitjable desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de valoració.

A.3 Coneixements per experiència laboral				15-90
Temps d'exercici previ de funcions en àmbits més adequats per dur a terme les funcions del lloc de treball objecte de valoració.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Mínims recomanables	Experiència bàsica	Llocs bàsics operatius.	Operaris/àries o peons, conserges, etc.	15
2. Bàsics	Entre 3 mesos i 1 any	Un període mínim per tal de conèixer el programa de nòmines.	Auxiliar administratiu/iva.	30
3. Mitjans	Entre 1 i 3 anys	Un període mínim per tal d'haver desenvolupat tot un procés com ara el pressupost.	Arquitecte/a, llocs tècnics, determinats llocs administratius, oficials especialistes, caps operatius, etc.	45
4. Alts	Entre 3 i 5 anys	Un període per tal d'haver experimentat un ampli repertori de processos homogenis de comandament i direcció (contractació, licitacions, seleccions, resolució de problemes)	Llocs de comandament operatius i intermedis, habilitats/ades estatals.	60
5. Molt alts	Entre 5 i 10 anys	Un període per tal d'haver experimentat un ampli repertori heterogeni de processos d'alta direcció (recursos humans, producció, relacions públiques, atenció al client, etc.).	Llocs directius.	75
6. Propis d'expert/a	Més de 10 anys	Un període que garanteixi un nivell d'expertesa propi d'un alt nivell d'assessoria o alta direcció en gestió pública.	Alta direcció, llocs d'assessoria d'alt nivell.	90

B. Esforç intel·lectual

El factor esforç intel·lectual valora el nivell de guiatge rebut o el grau d'iniciativa, així com la complexitat tècnica dels problemes que es resolen al lloc.

Es tracta d'un factor molt relacionat amb l'anterior, i ha d'ésser especialment coherent amb aquest: la necessitat de formació i habilitats es dóna per a resoldre problemes intel·lectualment complexos.

B.1 Complexitat tècnica

Aquest subfactor valora la major o menor dificultat de resoldre els problemes tècnics que són propis del lloc: hi ha feines tècnicament senzilles i d'altres molt complexes, i això és, simplement, el que valorem.

Es tracta d'un subfactor molt vinculat als subfactors anteriors en què valorem formació (acadèmica o complementària): si les funcions assignades són de gran dificultat, la formació prèvia hauria de situar-se en la banda superior.

B. 1 Complexitat tècnica				20-120
Aquest subfactor valora la major o menor dificultat de resoldre els problemes tècnics del lloc: hi ha feines tècnicament senzilles i d'altres molt complexes.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Operativa	Les qüestions a resoldre són operatives, de caire més aviat bàsic i sotmeses a protocols predeterminats.	Localitzar els pares d'un infant, transcriure un document, reparar una aixeta, etc.	Auxiliar bàsic, conserge, operari/ària.	20
2. Baixa	Les qüestions són especialitzades, sotmeses a procediments amplis, requerint un cert estudi previ.	Manteniment del padró, gestió davant d'un accident de trànsit, assignació de tasques i distribució de càrregues de treball, etc.	Adm., auxiliar de gestió, oficial, agent, cap d'unitat admva.	40
3. Mitjana	Les qüestions a resoldre comporten un cert component tècnic que requereix d'un primer nivell d'anàlisi i estudi.	Organització i planificació d'uns serveis mitjançant l'elaboració del quadrant corresponent: realitzar el manteniment de la xarxa informàtica, elaborar un plànol, dur a terme tasques d'anàlisi bàsica de la composició de materials, elaborar i mantenir actualitzada la plantilla i l'organigrama de la corporació.	Tècnic/a auxiliar obra pública, sergent/a, sots-inspector/a, tècnic/a auxiliar delineació, tècnic/a auxiliar d'informàtica, tècnic/a auxiliar de laboratori, mestre/a, tècnic/a mitjà/ana.	60
4. Alta	Les qüestions a resoldre són principalment tècniques i requereixen d'una anàlisi i estudi previs.	Realitzar un informe de custòdia d'un infant, la planificació d'un departament, etc.	Tècnic/a sup., arquitecte/a, cap de departament.	80
5. Molt alta	Les qüestions a resoldre són tècniques, que precisen una anàlisi complexa i requereixen solucions innovadores per a la presa de decisions d'alta responsabilitat.	Desenvolupar un projecte urbanístic a nivell tècnic, planificació d'un servei, establiment i avaluació d'indicadors, dissenyar un nou pla de formació, defensa jurídica.	Tècnic/a superior, cap de servei, arquitecte/a.	100
6. Estratègica	Les qüestions a resoldre incorporen una vessant estratègica, i requereixen solucions innovadores per a la presa de decisions d'alta responsabilitat.	Dissenyar un pla urbanístic, dissenyar un pla de seguretat ciutadana, planificació de la inversió plurianual de la Corporació, etc.	Tècnic/a assessor/a, cap d'àrea.	120

B.2 Guiatge/Grau iniciativa

El subfactor té dues vessants que signifiquen el mateix, una interpretació en negatiu (guiatge o «marcatge») i una altra en positiu (grau d'iniciativa).

El guiatge es refereix al suport que rep el lloc per part de la seva línia de comandament, en el sentit de la informació que li és proporcionada per a desenvolupar les seves funcions.

La interpretació alternativa seria just la següent: quant menys informació i més «solitud» en la línia jeràrquica, major hauria de ser el grau d'iniciativa concedit a aquest mateix lloc de treball.

B. 2 Guiatge/Grau d'iniciativa				10-55
Orientació que rep el lloc de treball per part de la seva línia de comandament, en el sentit de la informació que li és proporcionada per a desenvolupar les seves funcions.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Marcat	Instruccions detallades i marge estret per a la decisió pròpia.	Introducció de dades, càrrega i descàrrega de material, fotocopiar documents, etc.	Operari/ària, auxiliar, conserge.	10
2. Acotat	Instruccions en general no detallades i directrius operatives.	Confeccionar documents administratius, atestats, nòmines, decrets, comunicats de treball, etc.	Administratiu/va, agent, cap de grup, cap d'unitat administrativa.	25
3. Limitat	Directrius i criteris tècnics per a l'acompliment dels objectius del servei/àrea.	Assessorar en qualsevol matèria tècnica a altres organitzacions, elaborar estudis tècnics, etc.	Tècnic/a, cap de secció, cap de servei.	40
4. Puntual	Directrius polítiques que han de ser concretades en objectius per al servei/àrea.	Incrementar la participació ciutadana, introduir nous models de gestió, etc.	Tècnic/a assessor/a, cap d'àrea, gerent/a.	55

B.3 Complexitat relacional

Aquest subfactor reconeix el valor afegit en relacions humanes que han d'incorporar molts llocs de treball en les nostres organitzacions.

Aquest subfactor es planteja des de la conveniència de què qualsevol lloc de treball requereix d'unes mínimes habilitats socials en la relació amb el "client".

És important deixar palès que aquest subfactor no valora la complexitat relacional pròpia de la direcció d'equips de treball, atès que ja és valorada en quatre subfactors inclosos al factor comandament o responsabilitat jeràrquica.

B. 3 Complexitat relacional				5-40
Es refereix al valor afegit en relacions humanes que han d'incorporar molts llocs de treball, llevat de les pròpies amb els/les col·laboradors/ores.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Bàsica	Correcció i amabilitat exigible a qualsevol empleat/ada públic/a. Puntualment pot viure una situació difícil.	Donar informació de serveis, activitats, relacionar-se "normalment" amb les persones que l'envolten.	Auxiliar, administratiu/va, conserge, oficial, TAG, agent.	5
2. Mitjana	Empatia i assertivitat requerides per situacions intenses/difícils o de gran volum d'interacció en el temps (llocs d'especial atenció a persones/clients).	Comunicar tramitacions a la gent gran o estrangers, atendre a dones maltractades, realitzar la defensa jurídica, etc.	Agent d'atenció ciutadana, treballador/a social, agent de barri, lletrat/ada -judicis-.	15
3. Alta	Empatia, assertivitat i capacitat de dissociació indispensables en situacions conflictives força habituals (llocs atenció "conflictiva" a persones/clients) en les quals l'ocupant del lloc de treball no té atribuïda cap autoritat coactiva.	Atendre reclamacions de cobraments, a clients/ ciutadans en situacions de disconformitat, etc.	Recepcionista grua, recaptador/a, alguns llocs de Serveis socials.	25
4. Molt alta	Empatia, assertivitat i capacitat de negociació indispensable per situacions molt conflictives i d'alta representació corporativa amb actors polítics, econòmics i socials rellevants (llocs d'alta representació i/o negociació).	Negociar el conveni col·lectiu, assistir a reunions de veïns en representació de la Corporació, negociar amb empreses per tal d'aconseguir inversions, etc.	Gerent/a, director/a RRHH, cap de compres, caps d'àrea i/o responsables d'un servei amb projecció externa.	40

B.4 Complexitat orgànica

Aquest subfactor es refereix al punt exacte d'ubicació dels llocs en la línia jeràrquica, mitjançant la determinació del nivell del lloc del qual depenen.

L'enquadrament orgànic dóna una idea de la transcendència del lloc en funció del càrrec orgànic al qual està adscrit.

L'escala de valoració està determinada per l'organigrama de l'organització.

Aquest subfactor valora el comandament rebut per un lloc de treball, més que l'exercit pel lloc.

B. 4 Complexitat orgànica					5-20
Es refereix a la ubicació del lloc en la línia jeràrquica, mitjançant la determinació del nivell del lloc del qual depenen directament.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Dependència no directiva	El lloc valorat està comandat jeràrquicament per un cap de nivell operatiu o intermig: cap d'unitat, cap de servei.		Auxiliar, conserge, oficial, tènic/a, cap d'unitat, etc.	5	
2. Dependència directiva i/o gerencial	El lloc depèn d'un directiu/va: cap d'àrea, gerent.		Agent d'atenció ciutadana, treballador/a social, agent de barri, lletrat/ada -judicis-.	10	
3. Dependència política	El lloc de treball depèn d'un regidor/a o alcalde/essa.		Cap d'àrea, secretari/ària d'alcaldia, secretari/ària de regidor/a, gerent.	15	
4. Estatus especial	Llocs que no s'enquadren en l'estructura orgànica ja que es tracta d'un cos de caràcter estatal.		Secretari/ària, interventor/a, tresorer/a.	20	

Responsabilitat

C. Responsabilitat orgànica

El factor de responsabilitat orgànica o comandament jeràrquic valora tot un seguit d'aspectes relacionats amb l'exercici d'aquest, i amb la ubicació i característiques del lloc dins l'anomenada línia jeràrquica.

Aquest factor incorpora un conjunt de subfactors que conformen totes les vessants del comandament jeràrquic: volum i qualificació del personal dirigit, la tipologia del comandament (de les funcions comandades) i el ventall de control.

C.1 Volum de recursos humans dirigits

Aquest subfactor del comandament jeràrquic valora la direcció jeràrquica directa o indirecta de persones, el nombre de persones dirigits.

C.1 Volum dels recursos humans dirigits				10-70
Assigna valor en funció del nombre de persones que depenen jeràrquicament del lloc que estem valorant, ja sigui de forma directa o indirecta.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Reduït	Es comanda jeràrquicament un equip humà amb un volum que pot anar d'1 fins a 5 persones.	Es comanda un petit equip de treball.	Cap d'unitat administrativa.	10
2. Mitjà	Es comanda jeràrquicament un equip humà amb un volum que pot anar de 6 fins a 20 persones.	Es comanda un servei, una secció o un àrea d'un ajuntament petit/mitjà.	Cap de la secció de medi ambient.	30
3. Gran	Es comanda jeràrquicament un equip humà amb un volum que pot anar de 21 fins a 100 persones.	Es comanda una àrea d'ajuntament mitjà/gran.	Cap d'àrea de serveis a la persona.	50
4. Molt gran	Es comanda jeràrquicament un equip humà amb un volum que supera les 100 persones.	Es gerencia una organització (ajuntament, consell comarcal...), o una àrea molt gran d'aquesta.	Gerent/a d'un consell comarcal.	70

C.2 Qualificació dels recursos humans dirigits

Aquest subfactor valora la direcció de persones en funció de la qualificació d'aquestes persones comandades.

El subfactor es fonamenta en la idea de què dirigir personal força preparat requereix d'una especial habilitat en la interacció i en la conducció d'equips humans, ja que les funcions complexes i els resultats intangibles requereixen de discussió conjunta i creativa.

En cas de què no predomini un nivell de qualificació sobre els altres i davant d'un repartiment equitatiu, el criteri seria optar per la qualificació més alta.

C.2 Qualificació dels recursos humans dirigits					15-75
Té en compte la qualificació dels llocs que integren l'equip de treball assignat jeràrquicament al lloc valorat, completant la puntuació obtinguda a l'anterior factor.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Baixa	L'equip humà es compon de professionals operatius de nivell bàsic.	Comandar peons, oficials, auxiliars adm., monitors/res, conserges, etc.	Cap de colla, cap d'unitat administrativa.	15	
2. Mitjana	L'equip humà dirigit es compon de professionals operatius qualificats de nivell intermedi.	Comandar tècnics/iques auxiliars, administratius/ives, educadors/ores, agents, etc.	Caporal, sots-inspector/a, director/a escola bressol.	35	
3. Alta	L'equip humà dirigit es compon parcialment de professionals tècnics amb titulació universitària, juntament amb altres professionals.	Comandar personal tècnic i de suport administratiu.	Cap d'urbanisme, cap d'activitats, cap de recursos humans, cap de serveis socials.	55	
4. Molt alta	L'equip humà dirigit es compon fonamentalment de professionals tècnics amb titulació universitària.	Comandar llocs de comandament, tècnics/iques assessors/ores, etc.	Cap d'unitat jurídica, alta direcció.	75	

C.3 Tipologia de comandament

Aquest subfactor valora la complexitat del comandament en relació a les activitats comandades: supervisar activitats operatives, activitats tècniques, activitats heterogènies o diferents línies de serveis, o serveis que constitueixen una àrea.

La determinació d'aquest subfactor requereix de la concreció prèvia dels organigrames.

C.3 Tipologia de comandament					30-165
S'assigna valor en funció de la tipologia de les funcions comandades.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Bàsic	Planificació i supervisió d'activitats operatives.		Cap d'unitat, cap de brigada, caporal, sergent, etc.	30	
2. Intermedi	Planificació i supervisió d'activitats tècniques.		Cap de secció, cap de departament.	75	
3. Directiu	Direcció de diferents línies de serveis tècniques.		Cap de servei.	120	
4. Alta Direcció	Direcció de diferents línies de serveis constituint una àrea.		Cap d'àrea.	165	

C.4 Ventall de control

Aquest subfactor assigna valor als llocs de comandament jeràrquic que han d'exercir un control directe sobre un nombre considerable de persones.

C.4 Ventall de control					5-15
S'assigna valor en funció del ventall de persones que depenen jeràrquicament del lloc de treball de forma directa.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Reduït	Lloc de treball de comandament del qual depenen jeràrquicament entre 1 i 4 persones directament.			5	
2. Mitjà	Lloc de treball de comandament del qual depenen jeràrquicament de 5 a 10 persones directament.			10	
3. Ampli	Lloc de treball de comandament del qual depenen jeràrquicament més de 10 persones directament.			15	

D. Responsabilitat especial

Aquest factor valora tot un conjunt de conceptes que impliquen responsabilitat, però sense una relació directa amb aquella pròpia d'un càrrec formal, sense necessitat de vinculació a la responsabilitat jeràrquica clàssica.

El factor de responsabilitat especial el componen un total de vuit subfactors, que reflecteixen els possibles elements de responsabilitat, més enllà de l'estrictament jeràrquica.

D.1 Responsabilitat funcional

Aquest subfactor es defineix per la responsabilitat que tenen alguns llocs de treball sobre d'altres llocs, en raó estricta de la naturalesa de la feina.

És un subfactor incompatible amb la jerarquia formal, és a dir, en cap cas el podem assignar a un càrrec de comandament jeràrquic, perquè justament està pensat per compensar als llocs base que incorporen responsabilitat funcional.

D.1 Responsabilitat funcional					10-30
Responsabilitat que tenen alguns llocs de treball sobre d'altres llocs, en raó estricta de la naturalesa de la feina sense responsabilitat jeràrquica.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Reduïda	S'assigna i supervisa la feina d'altres llocs de treball.	Un/a administratiu/va que dóna instruccions a auxiliars administratius/ves; un/a treballador/a social que distribueix la feina a un/a treballador/a familiar, un/a tècnic/a de cultura que assigna la feina a conserges o d'altres treballadors/es.	Administratius/ives, tècnics/iques, treballador/a social, etc.	10	
2. De procés / transversal	Es coordinen tècnics/ques i/o comandaments com a responsables d'un procés i/o de projectes transversals amb continuïtat temporal.	Un/a tècnic/a que marca els objectius, assigna responsabilitats i supervisa les actuacions per tal de desenvolupar un procés i/o projecte.	Responsable pla d'immigració, del pla recuperació de barris, etc.	30	

D.2 Control i supervisió de serveis externalitzats o contractats externament

Aquest subfactor valora la responsabilitat derivada del rol de “controller” de serveis per a l'Administració Pública prestats per empreses contractades, rol cada cop més habitual i decisiu a l'Administració Pública.

Es pretén amb aquest subfactor compensar una especial responsabilitat que assumeixen freqüentment llocs base de tipus tècnic.

El subfactor també pot ser valorat en el cas de llocs de comandament, doncs estem compensant la responsabilitat sobre serveis i professionals externs, respecte dels quals un comandament de l'organització tampoc té “autoritat” jeràrquica.

D.2 Control i supervisió de serveis externalitzats o contractats externament				10-20
Responsabilitat derivada del rol de “controller” vinculat a serveis públics prestats per empreses contractades, rol cada cop més habitual i decisiu a l'Administració Pública.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Parcial	És part del contingut funcional la supervisió d'empreses externes contractades vinculades a la prestació de serveis públics.	Un/a oficial de la brigada que realitza, a més de les funcions pròpies, la supervisió de les tasques de manteniment viari, poda d'arbres, etc. realitzades per una persona o grup extern a l'organització; tècnic/a que a més d'altres funcions, controla una obra.	Cap tècnic de brigada obres.	10
2. Característic	Aquest control i supervisió constitueix la funció essencial del propi lloc.	Un/a oficial de la brigada, la missió del qual és la supervisió de les tasques de manteniment viari, poda d'arbres, etc. realitzades per una persona o grup extern a l'organització; tècnic/a que bàsicament s'encarrega de la supervisió de serveis i activitats.	Enginyer/a tècnic/a de control de serveis.	20

D.3 Compromís de signatura en projectes/estudis tècnics

El subfactor valora la responsabilitat tècnica que assumeix un professional quan té l'obligació de comprometre's pel contingut d'un estudi o un projecte mitjançant la seva signatura.

El subfactor refereix tant a un compromís no reglat (quan es signa per corroborar un criteri tècnic) com a un compromís reglat (quan es signa perquè, a més, així ho estableix la normativa).

D.3 Compromís de signatura en projectes/estudis tècnics					10-30
La responsabilitat tècnica que assumeix un/a professional quan té l'obligació de comprometre's pel contingut d'un estudi o un projecte mitjançant la seva signatura.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Tècnic	La signatura implica un compromís tècnic.	La signatura d'un/a tècnic/a de prevenció que fa avaluació i pla de riscos. Quan la Corporació demana la signatura d'un estudi tècnic (economista o de RH).	Tècnic/a de prevenció.	10	
2. Legal	Es dona l'exigència legal de signatura d'estudis o projectes.	Atorgament de llicències urbanístiques, informes jurídics, avaluació de riscos i pla de prevenció. Realització d'un informe que implica retirar la custòdia d'uns infants a uns pares.	Treballador/a social, tècnic/a de prevenció de riscos. Habilitat/da estatal, arquitecte/a, tècnic/a superior de prevenció.	30	

D.4 Exercici d'autoritat coactiva

Aquest subfactor està dissenyat per valorar l'exercici legítim de tasques de caire co-actiu per l'especial dificultat que implica saber fer un ús proporcionat de la força en relació al grau de conflictivitat que comporti la situació.

El subfactor, més enllà dels cossos de policia i els llocs de vigilant, pot valorar també alguns llocs de treball amb funcions de vigilància i custòdia activa de béns, equipaments i/o instal·lacions, diferenciant-los, però, de llocs en què es fa una vigilància més passiva, p.ex.: llocs de consergeria tradicional.

D.4 Exercici d'autoritat coactiva					10-20
Saber fer un ús proporcionat de la força en relació amb el grau de conflictivitat que comporti la situació.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Limitat	Funcions pròpies de vigilància, custòdia activa i manteniment de l'ordre, sense armes de foc.	La majoria dels/les vigilants però també un/a conserge que controli l'accés de persones a un casal de joventut, en un entorn conflictiu.	Vigilant, conserge equipament social.	10	
2. Característic	Les situacions característiques a les que s'enfronta la policia, tot i que puguin requerir d'un ús excepcional de l'arma.	Les tasques pròpies dels/les agents d'autoritat.	Agent policia local.	20	

D.5 Responsabilitat sobre la seguretat i la salut de les persones

Aquest subfactor valora un rol decisiu consistent en la vigilància de la seguretat i la salut dels/de les treballadors/ores en l'exercici de les seves funcions.

S'ha de fer esment que es valora una actuació de vigilància directa i protagonista en la prevenció, més enllà de la que correspon a qualsevol treballador/a per definició i per normativa.

Es pretén ressaltar la importància del rol de vigilància i prevenció de la seguretat i la salut per a aquells col·lectius amb activitats d'alt nivell d'accidentabilitat.

D.5 Responsabilitat sobre la seguretat i salut de les persones					10-30
Vigilància directa de la seguretat i salut dels treballadors/res en l'exercici de les seves funcions.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. De línia	La pròpia de qualsevol comandament o responsable d'equips que ha de vetllar per la seguretat i la salut de les persones que els integren. O de llocs que tenen una responsabilitat en funció del seu rol d'avaluació i prevenció de riscos.	Incorporar la prevenció de la seguretat i la salut a la pràctica quotidiana, espais, equips, etc. Tècnics/ques mitjans/anes o superiors amb formació de prevenció que fan avaluacions i/o plans de seguretat i prevenció.	Comandaments jeràrquics, tècnics/ques de prevenció.	10	
2. Qualificada	Per comandament o responsabilitat directa d'equip que fa obra, instal·lacions o activitats perilloses/insalubres.	Per a col·lectius amb alta accidentabilitat i/o perillositat.	Director/a d'obra, cap de laboratori, cap de brigada, oficial responsable de grup operatiu.	30	

D.6 Transferència de coneixement

Aquest subfactor s'ha incorporat per valorar un paper fonamental assignat a alguns llocs de treball: el de formar i tutoritzar a d'altres companys/es, com a persones dipositaris d'un coneixement expert.

S'ha de valorar el lloc de treball atenent a l'assignació formal d'aquest rol, superant d'aquesta manera la seva tradicional vinculació amb l'antiguitat o la disponibilitat de les persones per assumir-lo.

Com en altres casos de responsabilitat especial, el factor està concebut per a figures de referència professional tècnica i/o d'oficialia i, per tant, és incompatible amb el comandament jeràrquic clàssic, exceptuant però els casos de comandament eminentment tècnic.

D.6 Transferència de coneixement				10-20
Formar i tutoritzar a d'altres com a dipositari/ària d'un coneixement expert.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Orientador/a	Transferència de coneixement qualificat en un àmbit operatiu.	Llocs de treball operatius i qualificats que es defineixen per un alt nivell de mestratge en el seu ofici i desenvolupen tasques de guiatge o divulgació a altres companys/es i /o col·laboradors/res.	Responsable administratiu/iva, oficial especialitzat, agent.	10
2. Formador/a intern	Transferència de coneixement qualificat propi de llocs de treball amb funcions analítiques, d'estudi i reflexió d'una certa complexitat teòrica.	Llocs de treball que es configuren amb el rol de tutor, acompanyant o "coach", bé sigui per l'alt nivell d'especialització del propi lloc o bé pel fet de ser comandament d'un equip eminentment tècnic o llocs de treball que realitzen tasques de divulgació.	Comandaments tècnics, tècnic/a assessor/a d'alt nivell d'especialització.	20

D.7 Per tractament i custòdia d'informació confidencial

Aquest subfactor es refereix a la responsabilitat especial d'alguns llocs de treball per l'accés, i adequat sigil o discreció, en l'ús d'informació confidencial, entesa com aquella informació institucional o de caràcter personal de la que es disposa en funció del càrrec o del lloc de treball.

D.7 Per tractament i custòdia d'informació confidencial					10-20
Responsabilitat per l'accés a informació confidencial, i el sigil i la discreció respecte d'aquesta.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Restringit	Llocs de treball que tenen accés i obligació de secret professional en relació a la informació sobre dades de caràcter personal pròpies dels drets fonamentals de les persones, considerades d'especial protecció.	Informació sobre orientació sexual, ideologia, salut, que afecti a la intimitat, etc.	Director/a de RH, treballador/a social, lletrat/ada -judicis-, tècnic/a de prevenció de riscos, tècnic/a de RH, etc.	10	
2. Estratègic	Llocs de treball que tenen accés i obligació de secret professional en relació amb la informació estratègica característica de la confiança política.	Informació estratègica pròpia d'assessorament o negociació d'alt nivell.	Director/a de RH, cap de gabinet d'alcaldia, secretari/ària, interventor/a, cap de serveis territorials.	20	

D.8 Per maneig i custòdia de sumes en metàl·lic

Aquest subfactor es refereix a la responsabilitat especial d'alguns llocs de treball per la confiança que exigeix el maneig, custòdia, trasllat i/o reposició de quantitats econòmiques en efectiu.

D.8 Per maneig i custòdia de sumes en metàl·lic					10-20
La responsabilitat especial per la confiança que exigeix el maneig i custòdia, o trasllat de quantitats econòmiques en efectiu.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Maneig de metàl·lic	El lloc de treball maneja, custòdia i/o trasllada diners vinculats a cobraments, preus públics, taxes, impostos.	Maneig i custòdia, o trasllat vinculats a la bestreta de caixa fixa, el cobrament d'activitats als centres cívics i esportius, el cobrament de llicències, d'impostos, de multes, parades del mercat, etc.	Personal de suport administratiu, conserge de centre cívic, auxiliar OAC, etc.	10	
2. Responsabilitat de reposició	El lloc de treball és responsable de quadrar la caixa i reposar els diners si en falten.	Responsabilitat sobre els diners de caixa fixa, el cobrament d'activitats als centres cívics i esportius, el cobrament de llicències, d'impostos, de multes, parades del mercat, etc.	Personal de suport administratiu, conserge de centre cívic, cap o agent de l'OAC, etc.	20	

Condicions de treball

E. Condicions psicosocials

El factor de condicions psico-socials d'execució del treball és un element innovador en l'àmbit de la valoració de llocs de treball a l'entorn públic. Aquest factor valora l'estrès o el treball en circumstàncies d'especial pressió.

Amb la incorporació d'aquest factor se supera la identificació tradicional de les condicions de treball com una qüestió estrictament física, en tenir present els riscos psico-socials que es poden associar a les funcions i al context d'alguns llocs de treball.

E.1 Criticitat temporal

Aquest subfactor valora l'estrès per treball estretament vinculat a l'acompliment de terminis de lliurament o execució de les tasques.

El subfactor s'explica a partir de dues vessants: una relacionada amb el major o menor grau d'impossibilitat d'ajornar el moment de lliurament, i l'altra, relacionada amb les conseqüències o gravetat de l'impacte de l'incompliment del termini.

E.1 Criticitat temporal					5-30
Valora la pressió psicològica que suposa el treball sotmès a terminis.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Moderada	Treball vinculat al compliment de terminis (d'execució/liurament) no ajornables les conseqüències de l'incompliment dels quals no són de gran afectació a nivell legal, econòmic, humà o d'imatge corporativa.	Alguns treballs de manteniment de la brigada, la tramitació administrativa ordinària sotmesa únicament als terminis que estableix la llei de procediment administratiu. Situacions sobrevingudes que requereixen una intervenció immediata.	Personal de brigada, administratius/ives.	5	
2. Notable	Treball habitualment vinculat al compliment de terminis (d'execució/liurament) no ajornables les conseqüències de l'incompliment dels quals són de gran afectació a nivell legal, econòmic, humà o d'imatge corporativa.	Emissió d'estudis tècnics preceptius, responsabilitat última de la tramitació administrativa de convenis urbanístics i/o tramitació de llicències (edificació, obres majors, activitats, etc.); un projecte d'obra, projectes de consultoria, serveis de brigada caracteritzats pels treballs correctius i urgents.	Tècnic/a de serveis territorials, tècnic/a de cultura, TAG, cap d'unitat jurídic-administrativa, tècnic/a de comunicació o premsa, administratiu/va responsable.	15	
3. Límit	Treball habitualment vinculat al compliment de terminis (d'execució/liurament) no ajornables i especialment apremiants, les conseqüències de l'incompliment dels quals són crítiques a nivell legal, econòmic, humà o d'imatge corporativa.	Assistència a vistes judicials, determinades accions de serveis socials.		30	

E.2 Criticitat emocional

Aquest subfactor valora l'estrès generat per treballar en situacions que es poden considerar d'alt impacte emocional: es refereix principalment a aquells serveis en els quals es realitza l'assistència a persones en situacions que es poden considerar humanament dramàtiques.

E.2 Criticitat emocional				5-15
L'estrès generat per treballar amb persones en situacions que es poden considerar d'alt impacte emocional.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Mitjana	Circumstancialment es realitza l'assistència a persones en situacions que es poden considerar humanament dramàtiques.	Realitzar, ocasionalment, atenció a dones maltractades o atenció a infants maltractats.	Llocs de primer filtre de serveis socials, alguns llocs d'OAC, determinats llocs policials, educador/a social.	5
2. Alta	Habitualment es realitza l'assistència a persones en situacions que es poden considerar humanament dramàtiques.	Realitzar de manera habitual atenció a dones o infants maltractats; assistir a gent gran en situació de desemparament.	Treballador/a i educador/a social; treballador/a familiar; mediador/a intercultural.	15

E.3 Atenció canviant

El subfactor d'atenció canviant valora la pressió generada per l'exigència constant de canvi en l'atenció i la concentració pròpia d'alguns llocs de treball, especialment en entorns de servei directe al públic i/o al client.

Estem parlant de la necessitat d'alternar l'atenció al client amb la concentració de la feina interna (back office-front office), "de canviar el xip" constantment per a desenvolupar la feina satisfactòriament.

E.3 Atenció canviant				5-15
Necessitat d'alternar l'atenció qualitativa al client amb la concentració de la feina interna.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Freqüent	Funcions substancials de barreja intensa entre treball tècnic/ administratiu i l'atenció al públic i/o al client.	Tasques de tramitació administrativa que s'han de combinar amb l'atenció qualitativa a la ciutadania de manera freqüent; elaboració d'estudis que requereixen concentració mentre es realitza assessorament telefònic de forma constant.	Llocs de treball que realitzen tasques tècniques o administratives i alhora estan assignats a punts d'atenció telefònica (administratiu/va de compres o de consum, secretari/ària d'un ajuntament petit, assessor/a jurídic, etc.)	5
2. Molt freqüent	Funcions substancials de barreja molt intensa entre treball tècnic o administratiu, i l'atenció al públic o al client.	Tasques de tramitació administrativa que s'han de combinar amb una atenció qualitativa constant a la ciutadania.	Llocs de treball que realitzen tasques tècniques o administratives i alhora estan assignats a punts d'assessorament telefònic (agent de l'OAC, administratiu/va de consum, etc.)	15

E.4 Criticitat per errades

Aquest subfactor valora haver d'assumir la pressió psicològica per la transcendència, l'impacte i la difícil subsanabilitat de les errades.

Es produeix quan la realització d'una activitat especialment crítica implica un sobre-esforç d'atenció amb la consegüent tensió psicològica associada.

E.4 Criticitat per errades					5-30
Pressió psicològica per la criticitat derivada de l'exigència d'una alta concentració vinculada a l'impacte de les possibles errades.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Moderada	Les errades tenen conseqüències molt importants per a l'organització o els seus clients malgrat ser generalment reparables; el volum i la complexitat de l'activitat habitual -ja sigui física o intel·lectual- requereix un alt nivell de concentració per tal d'evitar-les.	Liquidació dels pressupostos, elaboració de nòmines, muntar un quadre elèctric, actuacions policials (en processos de detenció i retenció de persones, en intervencions per accidents de trànsit), etc.	Suport administratiu/ va de nòmines, instal·lador/a electricista, agent policia local, etc.	5	
2. Alta	Les errades tenen conseqüències molt greus per a l'organització o els seus clients i són irreparables; el volum i la complexitat de l'activitat habitual -ja sigui física o intel·lectual- requereix un màxim nivell de concentració per tal d'evitar-les.	Disseny i/o execució d'un edifici, proposta de retirar la custòdia d'un infant, etc.	Arquitecte/a, enginyer/a, treballador/a social, secretari/ària, interventor/a, etc.	15	
3. Directiva	Estrès directiu, caracteritzat per la presa de decisions de gran afectació o impacte sobre persones, recursos econòmics i materials de l'organització.	Prendre decisions en relació a racionalització de plantilla; prendre decisions relacionades amb inversions econòmiques d'alt impacte; en projectes estratègics amb un alt component multidisciplinar, etc.	Màxim nivell directiu per sota del nivell polític (cap o director/a d'àrea)	30	

F. Condicions físiques

El factor de condicions físiques d'execució del treball és un factor dedicat a compensar l'especial duresa física que comporta l'exercici de determinades funcions. És un factor que valora el COM i no el QUÈ es fa.

El factor està dedicat a valorar condicions significativament dures i, per tant, està concebut per aquelles professions que hom considera que incorporen tasques desagradables, arriscades o que requereixen un esforç físic considerable.

S'entén que aquestes condicions no poden ser corregides totalment amb mesures de prevenció de riscos i salut laboral.

F.1 Esforç físic

El subfactor es defineix pel treball físic que comporta l'exercici de determinades activitats, com ara pel desplaçament de pesos, per l'adopció de postures forçades, etc.

El subfactor s'ha concebut per valorar l'esforç que té lloc de manera quotidiana, és a dir, diàriament o gairebé, no valorant aquells esforços físics que es produeixen de forma ocasional.

F.1 Esforç físic					5-20
Per desplaçament de pesos, l'adopció de postures forçades, etc., en l'exercici de les funcions pròpies del lloc.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Marginal	L'esforç físic que comporta el restar dret, el desplaçament a peu o en bicicleta i el propi de la càrrega física d'equips o vestimenta feixuga, de manera habitual.	Patrullatge a peu, portar notificacions, desplaçar-se a peu per vigilar les obres privades que es fan al municipi, mecanització i visualització constant de dades, etc.	Notificador/a, policia local, inspector/a o zelador/a de permisos d'obres, auxiliar de nòmines.	5	
2. Apreciable	L'esforç físic que comporta el desplaçament de pesos (materials o persones) o les postures forçades, és quotidià, tot i que acostuma a ser una part de la jornada, no superant la meitat d'aquesta.	Instal·lació de tanques o senyals en situacions especials, adequació de sales, trasllat de material i mobiliari, etc.	Conserge, auxiliar d'arxiu, educador/a escola bressol, conductor/a, cuiner/a, oficial cuina, monitor/a d'esports o de piscina.	10	
3. Notable	L'esforç físic que comporta el desplaçament de pesos (materials o persones) o les postures forçades, és quotidià i ocupa la major part de la jornada.	Les postures forçades derivades de l'atenció a usuaris/àries depenents: canvi de la roba del llit, atendre les necessitats fisiològiques, realitzar la neteja domèstica; realitzar la neteja d'equipaments (aules, lavabos); impartició d'educació física, etc.	Auxiliar de geriatría, treballador/a familiar, monitor/a d'esports o de piscina, operari/ària cuina, operari/ària neteja, oficial: pintor/a, jardiner/a, fuster, electricista.	15	
4. Intens	L'esforç físic que comporta el desplaçament de pesos (materials o persones) o les postures forçades, és quotidià, ocupa la major part de la jornada i és especialment intens.	Aixecar i desplaçar eines i materials molt pesants, carregar i descarregar mobiliari o maquinària, etc.	Alguns peons i oficials d'obra, de deixalleria, d'escombraries, etc.	20	

F.2 Ambient de treball

L'ambient de treball és el subfactor dedicat a valorar l'entorn físic on es realitzen les funcions pròpies del lloc, en funció de les característiques peculiars que el puguin fer dur o especialment desagradable.

La gradació del subfactor es desplega a partir del tipus de condició ambiental desagradable o insalubre, així com del temps aproximat d'exposició a aquesta condició.

F.2 Ambient de treball					5-15
L'entorn físic on es realitzen les funcions pròpies del lloc, en funció de les característiques peculiars que el puguin fer dur o especialment desagradable.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Regular	L'ambient de treball es caracteritza per condicions climàtiques dures (de temperatura, humitat o lluminositat) i/o per condicions desagradables (de brutícia i males olors) tot i que acostuma a presentar-se només una part de la jornada, no superant la meitat de la mateixa.	Patrullatge i ordenació del trànsit; desplaçaments pel terme municipal; vigilància d'equipaments o instal·lacions a la intempèrie; neteja d'instal·lacions, equipaments i sanitaris.	Vigilant d'obres, notificador/a, conserge d'instal·lació esportiva, agent de policia, vigilant, operari/ària de deixalleria, monitor/a de piscina, etc.	5	
2. Dur	L'ambient de treball es caracteritza per condicions climàtiques dures (de temperatura, humitat o lluminositat) i/o per condicions desagradables (de brutícia i males olors) durant la major part de la jornada.	Obres i manteniment de viari públic, activitats de jardineria, recollida de deixalles urbanes, activitats de desinfecció, desratització i desinsectació, neteja viària.	Oficial 1a, 2a i operari/ària d'obres i jardineria, operari/ària de manteniment cementiri, oficial de salubritat-salut pública, conserge de camp de futbol, etc.	10	
3. Molt dur	L'ambient de treball es caracteritza per condicions climàtiques extremes (de temperatura, humitat o lluminositat) i/o per condicions molt desagradables (de brutícia i males olors) i penoses (aversives, impactants).	Activitats característiques dels escorxadors, abocadors, deixalleries, plantes de reciclatge; activitats d'enterrament i desenterrament característiques del cementiri; recollida d'animals morts; treball en el clavegueram o fosses sèptiques; neteja i tractament de residus.	Operaris/àries i oficials de cementiri, de plantes de tractament de residus i reciclatge; alguns operaris/àries de neteja viària; operari/ària i oficials de clavegueram, etc.	15	

F.3 Soroll i vibracions

El subfactor està concebut per donar valor a aquells llocs de treball sotmesos a soroll i/o a vibracions.

F.3 Soroll i vibracions				5-10
El subfactor està concebut per donar valor a aquells llocs de treball sotmesos a soroll i/o a vibracions de manera significativa.				
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts
1. Apreciables	El lloc de treball està sotmès, quotidianament, a sorolls i/o vibracions de moderada intensitat.	Activitats al carrer amb trànsit intens de vehicles, treball a les aules de les llars d'infants, activitats de manteniment d'instal·lacions amb eines i maquinària en general, conducció de vehicles especials.	Determinats agents policia, oficial de reprografia, conductor/a de vehicle neteja viària.	5
2.Forts	El lloc de treball està sotmès, quotidianament, a sorolls i/o vibracions de marcada intensitat.	Utilització de percutors, motoserres, màquines desbrossadores, i maquinària industrial en general de soroll equiparable.	Peó-oficial obres, jardiner/a.	10

F.4 Perillositat

Aquest subfactor valora els riscos inevitables de patir danys ocasionats per lesions i/o malalties associades a les funcions d'alguns llocs de treball.

El terme inevitable s'ha d'interpretar en el sentit de què, tot i que s'acompleixi rigorosament la normativa en matèria de prevenció de riscos i salut laboral, no és possible eliminar i minimitzar el risc en algunes activitats.

F.4 Perillositat					5-15
Pels riscos que incorporen les tasques d'alguns llocs de treball.					
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics	Punts	
1. Moderada	L'activitat del lloc implica risc de patir danys, en general de caràcter lleu, els quals no comporten hospitalització, baixa de llarga durada o intervenció quirúrgica.	Activitat que comporti la conducció d'un vehicle (notificació; assistència domiciliària, etc.).	Notificador/a, vigilant; treballador/a familiar.	5	
2. Alta	L'activitat del lloc implica risc de patir danys, en general de caràcter greu (que poden comportar hospitalització i/o baixa de llarga durada i/o intervenció quirúrgica).	Activitats pròpies del personal d'oficis: treball en posicions forçades, utilització d'eines tallants, abrasives, pesants o productes nocius, treball en bastides, rases, arbres. Activitats pròpies de la policia: intervencions en situacions conflictives.	Agent policia, llocs de treball d'oficis, operari/ ària de neteja, auxiliar de suport a treballador/a familiar.	10	
3. Molt alta	L'activitat del lloc implica risc de patir danys, en general de caràcter molt greu (que poden comportar baixa laboral amb invalidesa o fins i tot la mort).	Treball en clavegueram i fosses sèptiques, treball en instal·lacions elèctriques (baixa o mitja tensió); treball a gran alçada, activitats policials de màxim risc, etc.	Oficial electricista, oficial d'aigües i clavegueram, agents de grups d'intervenció antidisturbis de la policia local, personal d'escorta.	15	

Dedicació

G. Dedicació

El factor dedicació valora el temps de treball en totes les vessants possibles del concepte, recollint tant els aspectes quantitius com els qualitius que van més enllà de la dedicació i distribució horària considerades estàndard a l'organització.

Aquests aspectes es concreten en la distribució i característiques de la jornada, l'ampliació horària i les possibilitats de requerir a l'ocupant del lloc de treball fora de la seva jornada habitual.

Cal assenyalar que únicament s'han de valorar els subfactors corresponents quan hi hagi una assignació explícita i formal d'aquests al lloc de treball, i que la valoració d'aquest factor implica l'assignació de nivells, no dona puntuació.

G.1 Ampliació de la dedicació

El subfactor valora la penalitat que suposa l'increment de la dedicació setmanal respecte de la que es considera l'estàndard de l'organització.

S'ha de tenir present que l'assignació d'aquest subfactor, haurà d'agregar-se a l'increment salarial proporcional en funció de l'ampliació d'aquesta dedicació.

G.1 Ampliació de la dedicació*			
Increment de la dedicació respecte de la que es considera l'estàndard de l'organització.			
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics
1. Perllongació	Implica ampliació de la dedicació a la setmana de mitjana segons el còmput anual.		Llocs que ho tinguin assignat i formalment regulat.

G.2 Jornada partida

El subfactor valora l'esforç afegit que comporta per a l'ocupant del lloc de treball la distribució de la jornada en les franges horàries de matí i tarda.

G.2 Jornada partida			
Distribució de la jornada en franges de matí i tarda per sobre de la distribució de jornades normalitzades.			
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics
1. Jornada partida	La dedicació setmanal suposa treballar un matí o una tarda, més enllà de la distribució de la jornada estàndard establerta a la corporació.		
2. Jornada partida	La dedicació setmanal suposa treballar dos matins o dues tardes, més enllà de la distribució de la jornada estàndard establerta a la corporació.		
3. Jornada partida	La dedicació setmanal suposa treballar tres matins o tres tardes, més enllà de la distribució de la jornada estàndard establerta a la corporació.		
4. Jornada partida	La dedicació setmanal suposa treballar quatre matins o quatre tardes, més enllà de la distribució de la jornada estàndard establerta a la corporació.		
5. Jornada partida	La dedicació setmanal suposa treballar cinc matins o cinc tardes, més enllà de la distribució de la jornada estàndard establerta a la corporació.		

G.3 Canvi de torn

El subfactor valora la penalitat que comporta per a l'ocupant del lloc de treball l'haver d'estar sotmès a canvi de torn.

G.3 Canvi de torn			
Penalitat que comporta estar sotmès a canvi de torn.			
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics
1. Matí-tarda	L'horari habitual i formalment assignat al lloc de treball, comporta canvi de torn periòdic de matí i tarda.		Llocs adscrits a centres geriàtrics, llocs de treball d'algunes OAC, etc.
2. Matí-tarda- nit	L'horari habitual i formalment assignat al lloc de treball, comporta canvi de torn periòdic de matí, tarda i nit.		Polícia, personal sanitari de centres geriàtrics.

G.4 Dissabtes, diumenges i festius

El subfactor valora la penalitat que comporta per a l'ocupant haver de treballar durant els dissabtes, els diumenges i els dies festius.

Es tracta d'un factor configurat en base a dues dimensions diferenciades i, per tant, no necessàriament s'han de donar totes dues alhora.

G.4 Dissabtes, diumenges i festius			
Penalitat que comporta treballar durant els dissabtes i/o els diumenges i/o els dies festius.			
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics
G.4 a) Dissabtes			
1. Trimestrals	1 o 2 al trimestre.		
2. Mensual parcial	1 o 2 al mes (de 3 a 6 al trimestre)		
3. Mensual total	3 o 4 al mes (de 7 a 12 al trimestre)		
G.4 b) Diumenges i/o festius			
1. Trimestrals	1 o 2 al trimestre.		
2. Mensual parcial	1 o 2 al mes (de 3 a 6 al trimestre)		
3. Mensual total	3 o 4 al mes (de 7 a 12 al trimestre)		

G.5 Nocturnitat

El subfactor valora la penalitat que comporta el treball en horari de nit.

G.5 Nocturnitat			
Penalitat derivada de treballar en horari de nit.			
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics
1. Nocturnitat	L'horari habitual i formalment assignat al lloc de treball comporta haver de treballar dues hores, com a màxim, dins la franja horària nocturna (entre les 22 h i les 06h).		Conserge d'instal·lacions municipals (casal, esportiu, etc.) que funcionen fins les 23 o 24 h.
2. Nocturnitat parcial	És l'horari habitual i formalment assignat al lloc de treball (de 22 h a 06 h), durant 1/3 de la jornada anual en funció d'un torn rotatiu.		Agent de policia local, determinats llocs d'assistència a geriàtrics, etc.
3. Nocturnitat total	És l'horari habitual i formalment assignat al lloc de treball (de 22 h a 06 h), més d'1/3 de la jornada anual o bé durant tot l'any.		Vigilant nocturn, determinats llocs d'assistència a geriàtrics, etc.

G.6 Disponibilitat

El subfactor valora la penalitat que suposa el fet d'haver d'estar efectivament localitzable, amb els mitjans que així ho assegurin, i disponible fora de la jornada assignada formalment al lloc de treball, per atendre qualsevol incidència in situ quan sigui necessari.

Cal indicar que aquest factor pot ser compatible amb la percepció de gratificació per serveis extraordinaris, llevat del cas en què s'interpreti el concepte de disponibilitat com a una part de la dedicació reservada a incidències dins del còmput anual d'hores formalment assignat al lloc de treball.

G.6 Disponibilitat			
Penalitat que suposa el fet d'haver d'estar efectivament localitzable, amb els mitjans que així ho assegurin, i disponible fora de la jornada, per atendre qualsevol incidència allà on es produeixi.			
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics
1. Disponibilitat parcial	Aquest nivell implica estar efectivament localitzable, amb els mitjans que així ho assegurin, i disponible per acudir allà on es produeixin les incidències de treball, només al llarg d'unes hores del dia o d'alguns dies de la setmana.		Llocs que ho tinguin assignat i formalment regulat.
2. Disponibilitat total	Aquest nivell implica estar efectivament localitzable, amb els mitjans que així ho assegurin, i disponible per acudir llà on es produeixin les incidències de treball, a qualsevol hora i qualsevol dia de la setmana.		Llocs que ho tinguin assignat i formalment regulat.

G.7 Flexibilitat

El subfactor valora la penalitat que suposa el fet d'haver de realitzar activitats prèviament planificades o previstes, més enllà de la distribució horària estàndard.

Aquest subfactor està associat al concepte d'auto-regulació de la dedicació assignada al lloc de treball i és incompatible amb les jornades sotmeses a planificació horària per torns, inflexibles per definició.

Cal indicar que aquest factor pot ser compatible amb la realització de serveis extraordinaris, atès que aquests responen a una sobrecàrrega de treball o incidència sobrevinguda que requereix una dedicació en escreix d'hores, més enllà de la dedicació formalment assignada.

G.7 Flexibilitat			
Penalitat que suposa el fet d'haver de realitzar activitats prèviament planificades o previstes, més enllà de la distribució horària estàndard.			
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics
1. Flexibilitat	Aquest nivell implica haver d'assistir a activitats prèviament planificades o previstes més enllà de la distribució horària estàndard.		Llocs que ho tinguin assignat i formalment regulat.

Incompatibilitat

H. Incompatibilitat

Es valora la condició que suposa la impossibilitat per exercir qualsevol altra activitat, pública o privada, per a determinats llocs de treball.

Cal assenyalar que únicament s'ha de valorar aquest factor quan hi hagi una assignació explícita i formal al lloc de treball.

Com en el cas del factor Dedicació, la valoració d'aquest implica l'assignació d'un nivell d'incompatibilitat.

H. Incompatibilitat			
Es valora la condició que suposa la impossibilitat per exercir qualsevol altra activitat, pública o privada.			
Nivell	Descripció	Exemple	Llocs típics
1. Incompatibilitat total	Quan respecte al lloc de treball s'ha prescrit una prohibició explícita i formal per part de l'organització d'exercir qualsevol altra activitat, pública o privada, fins i tot les compatibles, a excepció de les activitats puntuals de representació i projecció que puguin ser d'interès per a l'organització.*		Llocs que ho tinguin assignat i formalment regulat.
2. Incompatibilitat directiva	El mateix grau d'incompatibilitat que l'anterior però referit al personal de caràcter directiu és a dir, aquell que dirigeix, integra i coordina dos o més serveis substancialment diversos sense constituir una àrea o bé una àrea de l'organització, entesa com la màxima agrupació de serveis d'un sector d'activitat de l'administració local, o bé, tota l'organització.		Llocs que ho tinguin assignat i formalment regulat.

*Incompatibilidad total més enllà de la pròpia del personal al servei de les administracions públiques.



**Diputació
Barcelona**

| Àrea de Presidència

Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local

Servei d'Assistència a l'Organització Municipal

Urgell, 187, Edifici 14, 1a planta

08036 Barcelona

Tel. 934 022 041 . Fax 934 049 359

s.saom@diba.cat . <http://www.diba.cat/web/assistenciagovernlocal>